



**ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМАМА АЛЬ-АШЪАРИ»**

«Утверждаю»

Ректор духовной образовательной
религиозной организации
высшего образования

«Исламский университет имени
Имама аль-Ашъари»

Омаргаджиев М.И.

«25» август 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Научной библиотеке имени М. Абакарова духовной образовательной
религиозной организации высшего образования «Исламский
университет имени Имама аль-Ашъари»**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение является правовым локальным документом духовной образовательной религиозной организации высшего образования «Исламский университет имени Имама аль-Ашъари» (далее Университет). Положение регулирует общие вопросы организации деятельности Научной библиотеки имени М. Абакарова Университета (далее Библиотека), гарантирующие права обучающихся, сотрудников Университета и сторонних пользователей на свободный доступ к информации.

Университет, как учредитель Библиотеки, финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Библиотека является структурным подразделением Университета, обеспечивающим документами научно-исследовательскую, образовательную и иные направления деятельности Университета, а также местом распространения знаний, культуры, духовного и интеллектуального общения.

2.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральными законами «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», постановлениями Правительства РФ, приказами и иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Уставом духовной образовательной религиозной организации высшего образования «Исламский университет имени Имама аль-Ашъари», Коллективным договором, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

2.3 В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в Библиотеке запрещено распространение, производство и использование литературы экстремистской направленности.

2.4. Полное наименование Библиотеки на русском языке — Научная библиотека духовной образовательной религиозной организации высшего образования «Исламский университет имени Имама аль-Ашъари».

2.5. Библиотека подчиняется ректору и проректору по учебно-методической работе.

2.6. Руководство Библиотекой осуществляет директор Библиотеки, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета по представлению курирующего проректора. Основные функции, права и ответственность директора Библиотеки приводятся в должностной инструкции.

2.7. Штатная численность Библиотеки устанавливается руководством Университета с учетом возложенных на нее задач. Штатное расписание утверждается в установленном в Университете порядке.

2.8. Обязанности, права, ответственность и требования к квалификации работников Библиотеки приводятся в соответствующих должностных инструкциях.

2.9. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования Библиотекой.

2.10. Библиотека вправе иметь штамп со своим наименованием и наименованием Университета, собственную символику, эмблему и другие реквизиты.

2.11. Библиотека решает возложенные на нее задачи во взаимодействии со всеми подразделениями Университета.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Целью деятельности Библиотеки является создание современного уровня информационного обеспечения образовательной, научной, исследовательской деятельности Университета, осуществление оперативного доступа пользователей к фонду Библиотеки, включающему печатные, аудиовизуальные, электронные документы.

3.2. Основные задачи Библиотеки:

3.2.1. Оперативное и полное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся и сотрудников Университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

3.2.2. Формирование, приобретение и сохранение фонда изданий и документов в соответствии с профессионально-образовательными программами и направлениями научных исследований, реализуемых Университетом, а также информационными потребностями читателей. Развитие электронной библиотеки Университета.

3.2.3. Организация и ведение справочно-информационного аппарата Библиотеки в традиционном и/или автоматизированном режиме. Обеспечение широкого и оперативного доступа к электронным ресурсам Библиотеки.

3.2.4. Предоставление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования; консультативная помощь в поиске и выборе источников информации.

3.2.5. Формирование в университетской среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу. В целях противодействия экстремистской деятельности, в пределах своей компетентности, Библиотека осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности. Распространение среди читателей Библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания. С этой целью наложен запрет на распространение литературы экстремистской направленности и иной информации.

3.2.6. Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения Библиотеки, внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3.2.7. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

3.2.8. Совершенствование работы Библиотеки на основе внедрения, использования современных технологий.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

4.1. Предоставление пользователям основных библиотечных, в том числе информационно-библиографических услуг.

4.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему электронного и традиционных каталогов и картотек, а так же другие формы библиотечного информирования;
- обеспечивает доступ пользователям (читателям) к ресурсам электронного каталога, локальным и удаленным информационным ресурсам Библиотеки;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов, в том числе электронных;
- выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;

- составляет в помощь научной и учебной работе Университета библиографические списки литературы; выполняет тематические и другие библиографические справки;

- организует обучение навыкам поиска информации в справочно-поисковом аппарате Библиотеки, локальных и удаленных библиографических и полнотекстовых базах данных.

4.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Университета, образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти.

Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

4.4. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность.

4.5. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

4.6. Ежеквартально проводит сверку имеющихся в фондах Библиотеки документов и поступающей литературы (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания. При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания изымает их из фонда Библиотеки и составляется акт, ведёт журнал сверок фонда Библиотеки с «Федеральным списком экстремистских материалов».

4.7. Представление деятельности Библиотеки в интернете через сайт Библиотеки www.ashari.ru, университета и др. Организация книжных выставок. Реклама библиотеки. Работа по привлечению читателей.

4.8. Повышение квалификации сотрудников Библиотеки, участие в профессиональных конференциях, совещаниях, семинарах. Внедрение, использование передового библиотечного опыта, технологий.

4.9. Осуществляет размещение в электронной базе методических и учебных пособий, лабораторных работ, монографий, изданных преподавателями Университета.

4.10. Популяризирует свои фонды через справочно-информационный аппарат (каталоги, картотеки), а так же путем организации книжно-иллюстративных выставок, дней информации и других мероприятий.

Сотрудничество со структурными подразделениями университета, библиотеками, осуществление книгообмена/

4.11. Учет документов, входящих в состав библиотечного фонда; учет поступления, выбытия документов, учет итогов движения и проверка наличия библиотечного фонда.

4.12. Проводит методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки.

4.13. Внедряет передовые библиотечные технологии.

4.14. Организует обучение и повышение квалификации персонала Библиотеки с целью повышения их профессионального уровня, компьютерной грамотности и информационной культуры.

4.15. Координирует работу с кафедрами и подразделениями Университета.

4.16. Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, другими организациями, в т.ч. международными, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между Университетом и организациями.

4.17. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

4.18. Выполняет другие функции в соответствии с законодательством РФ и Уставом Университета.

5. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Руководство библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором Университета и является членом Ученого совета.

Директор Библиотеки:

- организует деятельность Библиотеки и несет полную ответственность за выполнение возложенных на Библиотеку задач и функций;
- издает, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания по Библиотеке, обязательные для всех сотрудников и осуществляет проверку их исполнения;
- организует и контролирует сохранность библиотечных фондов и другого имущества Библиотеки;
- представляет на утверждение ректору Университета структуру и штатное расписание Библиотеки;
- осуществляет в установленном порядке подбор персонала Библиотеки. Работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от нее ректором Университета по представлению директора Библиотеки;
- вносит предложения о надбавках, доплатах, размерах премирования работников в соответствии с Положением «Об оплате труда»;
- несет ответственность за достоверность отчетных данных Библиотеки;
- представляет Библиотеку в других библиотеках, учреждениях и организациях, в том числе международных;
- ведет в установленном порядке переписку с другими библиотеками, учреждениями, организациями.

5.2. Структура и штаты Библиотеки определяются примерной структурой и штатами библиотек высших учебных заведений.

5.3. Трудовые отношения работников Библиотеки регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации. Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.4. Руководство Университета обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает Библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, телекоммуникационной техникой и оргтехникой.

5.5. Хозяйственные службы Университета обеспечивают выполнение в Библиотеке необходимых работ по первому ее требованию.

5.6. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Библиотека имеет право:

6.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с действующими нормативными документами, целями и задачами, указанными в Положении.

6.2. Разрабатывать и представлять на утверждение ректора Университета структуру, Правила пользования Библиотекой.

6.3. Привлекать, в порядке, установленном законодательством, добровольные пожертвования юридических и физических лиц.

6.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач.

6.5. Представлять Университет в различных учреждениях, организациях, принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечно-информационной деятельности.

6.6. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных, международных и иных программ развития библиотечного дела.

6.7. Входить в библиотечные объединения, в том числе международные, в установленном действующим законодательством порядке.

6.8. Проводить культурно-просветительские мероприятия, конференции, семинары.

6.9. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

6.10. Осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную, хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами Университета.

Библиотека обязана:

6.11. Осуществлять информационное обеспечение образовательного и научного процессов Университета и иную деятельность в соответствии задачами и функциями библиотеки.

6.12. Информировать сотрудников и обучающихся Университета об имеющихся ресурсах и видах предоставляемых библиотекой услуг.

6.13. Обеспечивать обучающимся и сотрудникам Университета возможность пользования фондами и ресурсами библиотеки, оказывать пользователям консультационную помощь.

6.14. Обслуживать пользователей библиотеки на высоком культурном уровне

6.15. Обеспечивать учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечного фонда.

6.16. Представлять отчёты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

6.17. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия.

6.18. Повышать квалификацию.

6.19. Эффективно использовать информационные и материально-технические ресурсы

6.20. Обеспечивать сохранность имущества, оборудования, помещений, представлять на списание в установленном порядке устаревшее или изношенное имущество, оборудование.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. По представлению директора Библиотеки в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, вступающие в силу после их утверждения ректором Университета.